

PROIECT DE DECIZIE 2/6

Din 15 martie 2019

Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”.

În corespundere cu art.14(2) al Legii privind Administrația publică locală Nr.436-XVI din 28.12.2006, Legile „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi”, „Cu privire la proprietate”, „Cui privire la bazele autoadministrării locale”, Legii nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și municipală și Hotărârea Guvernului nr.387 din 06.06.1994 cu modificările ulterioare „Despre aprobarea Regulamentului – model al întreprinderii municipale”, consiliul comunal Răzeni

DECIDE :

1. Se operează modificări în pct. Nr.1 și în Capitolul IV al Statutului Întreprinderii Municipale “Apă - Canal Răzeni”, conform anexei.
2. Se aprobă contractul între fondator și administratorul Întreprinderii Municipale “Apă . Canal Răzeni”.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștința persoanelor vizate și intră în vigoare la data adoptării.

Jurist



Serghei Munteanu

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie “Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”.

Operarea modificărilor în Statutul Întreprinderii Municipale „Apă Canal Răzeni” sunt necesare în legătură cu intrarea în vigoare a Legii nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și municipală și aducerea Statutului în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 cu modificările ulterioare „Despre aprobarea Regulamentului – model al întreprinderii municipale.

Astfel, în scopul reglementării procedurii de desemnare, determinare a atribuțiilor de bază, revocarea și modul de activitate a organelor de conducere a ÎM „Apă Canal Răzeni”, se operează modificări în p. 1 și capitolul IV din Statut.

Proiectul de decizie “Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”, respectă prevederile actelor normative și legislative actuale și este elaborat în vederea implementării Legii 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative.

În scopul respectării prezentelor legi, proiectul de decizie “Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”, a fost plasat pe pagina web www.razeni.md.

La elaborarea proiectului de decizie “Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”, s-a ținut cont de prevederile art. 6 lit „h”, art. 35 alin. 4 și art 37 alin. 6 ale Legii Nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”, art. 28 alin. 3 al Legii Nr.82 din 25.05.2017 „Integrități”.

Proiectul de decizie “Cu privire la operarea unor modificări la Statutul Întreprinderii Municipale “Apă – Canal Răzeni”, se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și aprobare în ședință.

Primar



Ion Crețu

Contrasemnăt:



Jurist



Serghei Munteanu

**Anexă la decizia consiliului comunal
Răzeni Nr.2/6 din 15 martie 2019.**

Punctul 1 al statutului va avea următorul text:

Prezentul Statut este elaborat în conformitate cu legile Republicii Moldova "Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi", "Cu privire la proprietate", "Cu privire la bazele autoadministrării locale", Legii nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și municipală și Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 cu modificările ulterioare „ Despre aprobarea Regulamentului – model al întreprinderii municipale și cu alte acte legislative și determină principiile de activitate și modul de constituire, reorganizare și lichidare a întreprinderii municipale.

Capitolul IV va avea următorul text:

Administrarea Întreprinderii Municipale

19. Organele de conducere ale Întreprinderii Municipale „Apă-Canal-Răzeni„sînt:

- a) fondatorul;
- b) consiliul de administrație;
- c) administratorul – organ executiv;
- d) comisia de cenzori.

Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere ale întreprinderii municipale sînt stabilite de statutul și regulamentele acesteia.

Membrii consiliului de administrație, comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane, cu excepția atribuțiilor administratorului, în cazurile prevăzute de legislație.

Fondatorul

20. Consiliul comunal Răzeni, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului.

Consiliul comunal Răzeni are următoarele atribuții:

- a) aprobă statutul întreprinderii municipale, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;
- b) decide referitor la modificarea capitalului social al întreprinderii municipale, la propunerea consiliului de administrație;
- c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, aprobă Regulamentele Consiliului de Administrație și a Comisiei de Cenzori al întreprinderilor.
- d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii municipale;
- e) exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii municipale, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;
- f) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii municipale în vederea obținerii creditelor bancare;
- h) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către întreprinderea municipală a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400 000 de lei;
- i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;
- j) coordonează, în cadrul întreprinderii municipale, nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate,

cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;

k) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

l) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

m) aprobă, în cazul întreprinderii municipale, regulamentul privind achiziționarea bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor;

Fondatorul întreprinderii municipale **selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă** să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător **administratorului în baza contractului individual de muncă**. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.

Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului întreprinderii de stat/municipale, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, stabilește obiectivele de performanță ale acestuia, răspunderea materială a părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului. Modelul contractului individual de muncă al administratorului întreprinderii municipale se aprobă de Guvern.

Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii municipale după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

Consiliul de administrație

21. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a întreprinderii municipale, alcătuit dintr-un număr impar de membri, cel puțin 3, care reprezintă interesele Consiliului comunal Răzeni și își exercită activitatea în conformitate cu **Regulamentul Consiliului de Administrație** aprobat de fondator.

Administratorul

22. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii municipale și are următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii de stat/municipale;
- b) acționează fără procură în numele întreprinderii de stat/municipale;
- c) reprezintă interesele întreprinderii de stat/municipale în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai întreprinderii;
- d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii de stat/municipale;
- e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;
- f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii de stat/municipale;
- h) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii de stat/municipale, raportul comisiei de

cenzori și raportul auditorului;

i) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

j) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;

k) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de stat/municipale;

l) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație, în cazul întreprinderii de stat, sau fondatorului, în cazul întreprinderii municipale;

m) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

n) prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase;

o) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

p) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii;

q) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) asigură transferul în bugetul de stat/local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

s) în cazul întreprinderilor de stat, aprobă, după coordonarea cu fondatorul, nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;

t) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului.

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvârșite cu intenție.

Administratorul întreprinderii municipale se numește pe un termen de până la 5 ani.

În cazul în care, pe parcursul a 2 ani consecutivi de gestiune, întreprinderea de stat generează pierderi, consiliul de administrație examinează situația economico-financiară a întreprinderii și oportunitatea menținerii în funcție a administratorului, prezentând fondatorului propuneri în acest sens.

În cazul în care administratorul întreprinderii de stat a admis încălcarea legislației în vigoare, consiliul de administrație propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

În cazul în care administratorul întreprinderii municipale a admis încălcarea legislației în vigoare, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

Comisia de cenzori

23. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii municipale.

Atribuțiile, componența numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori se stabilesc de **Regulamentul Comisiei de Cenzori**, aprobat de fondator..

Punctele 24-49 devin respectiv punctele 24-46 .

Jurist Serghei Munteanu



Anexa nr.3
la Hotărîrea Guvernului nr.770
din 20 octombrie 1994.
Aprobat prin decizia consiliului comunal
Răzeni Nr. 2/6 din 15 martie 2019.

CONTRACTUL
între fondator și administratorul Întreprinderii Municipale „Apă - Canal Răzeni “

Nr.01

15 martie 2019

satul Răzeni, raionul Ialoveni

Consiliul comunal Răzeni, _în persoana președintelui consiliului comunal din 15 martie 2019
DI _____, pe de o parte, care acționează în baza Legii nr. 246 din 23.11.2017
Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și DI **Bușmachi Tudor, s.**
Răzeni, raionul Ialoveni, b/i A44069422 din 11.05.2005, administratorul Întreprinderii
Municipale „Apă . Canal Răzeni”
pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract, convenind următoarele:

1. Dispoziții generale

1.1. În baza prezentului Contract, Administratorul se obligă să conducă activitatea economico-financiară curentă a **Întreprinderii Municipale „Apă Canal Răzeni”** (în continuare - Întreprindere) nemijlocit și prin aparatul format de el, iar Fondatorul se obligă să-i asigure condițiile necesare de activitate.

1.2. Fondatorul transmite, iar Administratorul primește în gestiune operativă proprietatea de stat, componența și valoarea căreia este anexată la prezentul Contract.

1.3. Părțile se obligă să-și desfășoare activitatea în corespundere cu legislația, Statutul Întreprinderii și prezentul Contract.

1.4. Administratorul acționează în problemele ce țin de competența sa pe baza principiului de conducere unipersonală.

1.5. Administratorul asigură îndeplinirea hotărîrilor Fondatorului și deciziilor Consiliului de administrație al Întreprinderii de Stat (în continuare - Consiliul de administrație).

1.6. Fondatorul și Consiliul de administrație nu au dreptul să intervină în activitatea operativă și de dispoziție a Administratorului.

1.7. În lipsa Administratorului, atribuțiile lui vor fi îndeplinite de către locțiitor sau de o persoană desemnată de Fondator.

2. Atribuțiile Fondatorului

18. Fondatorul Întreprinderii:

- a) aprobă Statutul Întreprinderii, modificările și completările acestuia;
- b) stabilește indicatorii economici ai Întreprinderii;
- c) promovează o politică tehnico-ramurală unică;
- d) desemnează Administratorul Întreprinderii și îl eliberează din funcție, la propunerea Consiliului de administrație;
- e) asigură controlul activității economico-financiare a Întreprinderii;
- f) examinează materialele și eliberează autorizații privind:
darea în arendă (locațiune) sau depunerea în gaj a bunurilor Întreprinderii;

comercializarea sau conservarea activelor neutilizate în procesul tehnologic;
casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
depunerea bunurilor Întreprinderii în capitalul social al structurilor nestatale;
intrarea Întreprinderii în componența asociațiilor, concernelor și altor uniuni;
investirea de către Întreprindere a patrimoniului de stat în alte state.

3. Funcțiile și obligațiile Administratorului

3.1. Administratorul conduce activitatea operativă curentă a Întreprinderii, organizează activitatea ei financiară și de producție, asigură îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Statut.

3.2. Administratorul exercită următoarele funcții:

a) organizează îndeplinirea programului de producție, a obligațiilor contractuale și de alt gen ale Întreprinderii;

b) dirijează activitatea serviciilor și specialiștilor în vederea asigurării unei funcționări stabile și eficiente a Întreprinderii, utilizării maxime a capacităților de producție, producerii bunurilor materiale, executării lucrărilor și prestării serviciilor de calitate înaltă, reducerii cheltuielilor materiale și de muncă în activitatea de producție și sporirii rentabilității Întreprinderii;

c) organizează activitatea serviciilor și specialiștilor în vederea asigurării unor condiții de muncă inofensive pentru lucrători;

d) prezintă spre examinare Fondatorului propuneri coordonate cu Consiliul de administrație privind schimbarea componenței, reconstrucția, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise Întreprinderii în gestiune;

e) asigură utilizarea eficientă și reproducerea bunurilor primite în gestiune operativă;

f) asigură prezentarea, în modul stabilit, a rapoartelor financiare și fiscale, a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri organelor de stat respective;

g) asigură transferarea în termen a plăților în bugetul public național;

h) întreprinde măsuri pentru prevenirea divulgării secretului comercial și altor date confidențiale;

i) asigură plata salariilor, în modul și în termenele stabilite de legislație;

j) prezintă trimestrial Consiliului de administrație darea de seamă referitor la rezultatele activității Întreprinderii;

k) asigură, conform deciziei Consiliului de administrație, auditul activității economico-financiare a Întreprinderii;

l) la expirarea anului de gestiune, dar nu mai târziu de 15 martie al anului următor, prezintă Consiliului de administrație:

un raport cu privire la rezultatele activității economico-financiare pe anul trecut;

proiectul de repartizare a profitului net;

informația privind rezultatele inventarierii patrimoniului Întreprinderii;

informația privind contracte economice încheiate pe anul curent;

m) îndeplinește alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației.

3.3. La solicitarea Fondatorului sau a Consiliului de administrație, Administratorul va prezenta o informație despre activitatea curentă a Întreprinderii și a măsurilor întreprinse de el.

4. Drepturile Administratorului

4.1. Administratorul rezolvă de sine stătător toate problemele privind activitatea Întreprinderii, cu excepția chestiunilor care, potrivit Statutului Întreprinderii, țin de competența Fondatorului sau a Consiliului de administrație.

4.2. Administratorul are dreptul:

a) să acționeze fără procură în numele Întreprinderii;

- b) să reprezinte interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, precum și în instanțele judecătorești, acordând atare împuterniciri și altor persoane, conform legislației;
- c) să încheie contracte, necesare pentru a asigura activitatea economică normală a Întreprinderii, să elibereze procuri personalului Întreprinderii;
- d) să deschidă conturi în bănci și să facă decontări;
- e) să administreze mijloacele Întreprinderii;
- f) să stimuleze munca angajaților Întreprinderii;
- g) să aplice sancțiuni sau să tragă la răspundere lucrătorii Întreprinderii, în conformitate cu prevederile legislației muncii și contractelor de muncă încheiate cu aceștia;
- h) să soluționeze și alte chestiuni, în limitele competenței sale, potrivit Statutului, deciziilor Fondatorului și Consiliului de administrație.

4.3. Administratorul nu este în drept, fără permisiunea Fondatorului, să dea în arendă (locațiune), să depună în gaj bunurile Întreprinderii, să comercializeze activele neutilizate în procesul tehnologic, să caseze sau să transmită bunurile raportate la fondurile fixe, în conformitate cu prevederile legislației.

4.4. Administratorul stabilește, iar Consiliul de administrație aprobă structura, componența numerică, fondul și normativele de retribuire a muncii personalului Întreprinderii.

4.5. Administratorul angajează în și eliberează din funcție personalul Întreprinderii, încheind cu angajații contracte de muncă sau reziliindu-le. În contracte se stabilește: funcția, obligațiile, drepturile, responsabilitatea, condițiile de muncă, odihnă și remunerare ale angajaților.

5. Condițiile de remunerare a muncii Administratorului

Remunerarea muncii Administratorului se efectuează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară și constituie 8013(opt mii treisprezece) lei/lunar.

6. Responsabilitatea părților și modul de rezolvare a conflictelor

6.1. În caz de neexecutare sau executare incompletă a obligațiilor contractuale, părțile poartă răspundere, în conformitate cu legislația și prezentul Contract.

6.2. Fondatorul poate adopta decizia de a trage la răspundere Administratorul, inclusiv de a-l obliga să repare paguba cauzată de el, în modul stabilit de legislație.

6.3. Divergențele apărute între părți se rezolvă de instanțele judecătorești sau se transmit, cu acordul părților, judecării arbitrale, dacă divergențele nu au putut fi soluționate pe cale amiabilă.

7. Modificarea și rezilierea Contractului

7.1. În cazul modificării esențiale a condițiilor de administrare conform actelor normative, fiecare dintre părți are dreptul să inițieze modificarea sau completarea prezentului Contract. Modificările și completările vor fi perfectate printr-un acord adițional semnat de părți. Dacă una din părți refuză să încheie acordul respectiv, ea este obligată să argumenteze în scris refuzul său.

7.2. Acțiunea prezentului Contract încetează:

la data expirării termenului Contractului;

prin acordul părților ;

din inițiativa Fondatorului sau a Administratorului pînă la expirarea termenului Contractului;

în alte temeuri prevăzute de legislația Republicii Moldova.

7.3. Administratorul poate fi eliberat din funcție, cu preavizarea lui în scris cu o lună înainte, iar prezentul Contract poate fi reziliat din inițiativa Fondatorului pînă la expirarea termenului de valabilitate în cazul:

lichidării Întreprinderii;

încălțării repetate, pe parcursul unui an, de cãtre Administrator a obligațiilor sale contractuale, dacã anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare;

unei încălțări grave de cãtre Administrator a legislației sau obligațiilor contractuale;

în baza altor temeieri prevãzute de legislația muncii a Republicii Moldova.

7.4. Administratorul are dreptul la demisie înainte de expirarea termenului contractului individual de muncã, cu informarea în scris a Fondatorului, cu o lunã înainte, în cazul:

neexecutãrii sistematice de cãtre Fondator a obligațiilor contractuale;

adoptãrii de cãtre Fondator a deciziilor ce conduc la limitarea competenței sau încălțarea drepturilor Administratorului;

intervenției în activitatea Administratorului care poate conduce sau a condus la rezultate economico-financiare negative pentru Întreprindere;

incapacității de muncã care împiedicã executarea obligațiilor contractuale;

altor motive întemeiate.

7.5. În caz de reziliere a Contractului în baza deciziei Fondatorului, în lipsa unor acțiuni culpabile, Administratorului i se plãtește o compensație pentru încetarea contractului individual de muncã înainte de termen, în mãrime de 3 salarii lunare.

8. Termenul de valabilitate și alte condiții ale Contractului

8.1. Prezentul Contract este valabil de la 15 martie 2019 - pînã la 14 martie 2024.

8.2. Pãrțile se obligã sã respecte confidențialitatea prevederilor prezentului Contract cu excepția cazurilor în care:

pãrțile vor face abateri de la aceastã regulã, de comun acord;

pãrțile se vor referi la condițiile Contractului, la protejarea intereselor sale în instanțele judecătorești;

cu condițiile prezentului Contract sînt informați și alți angajați, în legãturã cu necesitatea executãrii Contractului.

În asemenea cazuri, pãrțile vor asigura respectarea confidențialității prevederilor Contractului de cãtre acești angajați.

8.3. În toate situațiile nereglementate de prezentul Contract, pãrțile se vor cãlãuzi de legislația Republicii Moldova, Statutul Întreprinderii, actele normative și alte documente care sînt obligatorii pentru pãrți.

Fondatorul

Administratorul